

BIBLIOGRAFI

- Abdul Rahmad Ghani. (2004). *Gaya pembuatan keputusan dalam pentadbiran oleh Guru Besar dan GPK 1 di sekolah – sekolah rendah daerah Kuantan Pahang*. Sarjana Bahasa Moden , Universiti Malaya , Kuala Lumpur .
- Abdullah Hassan. (1999). *Komunikasi Untuk Pemimpin*, Kuala Lumpur : Utusan Publication.
- Abdullah Mohd D.Mansor. (1998). *Komunikasi dalam pengurusan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Al – Ramaiah. (1999). *Kepimpinan Pendidikan, cabaran Malaysia Kini*. Petaling Jaya: IBS Buku SDN.BHD.
- Amat Juhairi Moain. (1992). *Sistem panggilan dalam Bahasa Malaysia satu analisis sosiolinguistik*. Tesis PhD, University Malaya.
- Asmah Hj Omar. (2000) .*Wacana perbincangan perbahasan dan perundingan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Asmah Hj Omar. (1996). *Bahasa dan Alam Pemikiran Melayu*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Berlo Devid K. (1960). *The Process of Communication an Introduction Theory & Practice*. San Francisco: Rinehart Press.
- Brown & Levinson. (1987). *Politeness: Some Universal Language usage*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Carter Ronald. (1947). *Working with Texts : a core introduction to language analysis*. New York : Routledge.
- Chua Yan Piae. (2006). *Kaedah Penyelidikan*. Kuala Lumpur: Mc Graw Hill.

- Coates Jennifer. (1993). *Women, men and language : A Sociolinguistic account of Gender Differences in language*. (2nd edition). New York: Longman.
- David Maya K. (2006). *Language Choices and Discourse of Malaysian Families*. Kuala Lumpur: Vinlin Press.
- Deddy Mulyana. (2007). *Metod Penelitian Komunikasi: Contoh – contoh Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Ferris Kerry. (1992). *The Real World, An Introduction to Sociology*. New York: Northon.
- Goffman E. (1967). *On Facework An Analysis of Ritual elements in Social Interaction*. London: The Discourse Reader.
- Grice.H.P. (1991). 'Logic and conversation' Dalam Cole.P & Morgan.J. *Syntax and Semantics: Speech Act*. New York : Academic Press.
- Gu.Yueguo. (1990). *Politeness phenomena in modern Chinese*. Journal of Pragmatics, 14, 237-257
- Holmes.J.(2002). *An Introduction to Sociolinguistic*. (3rd edition). England: Peason Longman.
- Hoy.W.K.& Miskel C.G.(1982). *Educational Edministration theory, practice and research*. New York: Random House inc.
- Ide S.L. (1989). *Formal forms and discernment :Two neglected aspects of universal of linguistic politeness*. *Multilingual Koleksi persidangan*, 8. 223 – 248).
- Jaafar Mohammad .(1996). *Kelakuan Organisasi Kuala Lumpur*.Kuala Lumpur : Leed Publication.
- Jamaliah Mohd Ali .(2000). *Verbal comuunication: A study of Malaysian Speakers*. Kuala Lumpur: University Malaya Press.
- Jonson.B.M. (1997). *Communication the process of organizing*. Boston: Aliyn & Bacon.

- Lakoff .(1975). *Language and women's place*. New York : Harper &Row.
- Leech.G. (1983). *Prinsip Pragmatik*. Terjemahan,Azhar M.Simon. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Marimuthu Rajoo. (1995) . *Sejarah Perkembangan Sekolah – Sekolah Tamil Di Daerah Hilir Perak*. Kuala Lumpur : University Malaya.
- Matsumoto.Y.(1988). *Reexamination of the universality of face politeness phenomena in Japanese*. Journal of Pragmatics, 12, 403 – 426
- Miriam A. Locher. (2004). *Power and Politeness in actions, in oral communication*. Berlin: De Gruyter Mountain.
- Mohamed .(1994). *Realisasi dan operasi wawasan pendidikan*. Jilid 38(80) KPM Jemaah Nazir Sekolah Persekutuan.
- Mustaffa Che Su.(2007). *Penghantar komunikasi organisasi*. Petaling Jaya : Prentice Hall.
- Omardin Hj Ashari.(1994). *Kaedah Mengendalikan Mesyuarat*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Ravi Krishnan . (2009). *Kesantunan bahasa dalam perbualan keluarga India*. Sarjana Bahasa Moden. Kuala Lumpur: University Malaya
- Short Paula, M.Grece, John.T. and Melvin, William M.(1994). *Empowered schools: Lesson in charge*. Journal of Educational administration, Vol 32, No.4, Hal 38 – 52.
- Siti Zarina Che Omar. (2000). *Hubungan komunikasi pengetua dengan kepuasan kerja di sebuah Sekolah Menengah*. Kertas Projek Sarjana. Fakulti Pendidikan. Kuala Lumpur : Universiti Malaya.
- Tannen Deborah. (1989). *Talking voices: Repetition dialog & imaginary in conversational discourse*. Cambridge: Cambridge University Press.

- Teo Kok Seong. (2002). *'Kesopanan Bahasa'*. Kuala Lumpur : Dewan bahasa & Pustaka.
- Trudgill Peter. (1974). *Sociolinguistics : An Introduction*. Middlesex, England: Penguin Book.
- Watts. R.J. (1994). *Politeness*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Yap T.H & F.James. (1990). *Guru Besar dan pentadbiran sekolah*. Kuala Lumpur: Pustaka Pelangi.
- Yule.G. (1996). *Pragmatics*. Oxford : Oxford university press.
- Yuniarti. (2010). *Energy Consumption & Econimic Growth Indinesia & Malaysia*. Koleksi persidangan- IIAS-Asia.
- Zaidatul Akmaliah Lope Pihie. (1990). *Pentadbiran Pendidikan*. Kuala Lumpur : Universiti Malaya.



**UNIVERSITI MALAYA
FAKULTI BAHASA DAN LINGUISTIK**

**BORANG SOAL SELIDIK
KAJIAN MENGENAI KESOPANAN DALAM KOMUNIKASI DI TEMPAT
KERJA
2011**

BAHAGIAN A: MAKLUMAT ASAS RESPONDEN

- | | | |
|---|------------|-------|
| 1. Jantina | L | () |
| | P | () |
| 2. Umur | 20 - 30 | () |
| | 30 - 40 | () |
| | 40 - 50 | () |
| 3. kelulusan Akademik | SPM | () |
| | DIP / STPM | () |
| | DEGREE | () |
| | LAIN-LAIN | () |
| | Nyatakan | |
| | : | _____ |
| 4. Pengalaman mengajar | < 5 thn | () |
| | <10 thn | () |
| | > 20 thn | () |
| 5. Pengalaman mengajar di bawah pentadbiran Sekarang. | | () |

**BAHAGIAN B : STRATEGI KESOPANAN
GURU BESAR**

BIL	SOALAN	YA	TIDAK
1.	Sentiasa meminta atau menerima idea atau pendapat saya.		
2.	Memberi kebebasan menggunakan pertimbangan sendiri.		
3.	Memberi pujian atau penghargaan jika menjalankan tugas dengan cemerlang.		
4.	Menegur kesilapan dalam mesyuarat.		
5.	Saya segan & takut untuk berjumpa dengan beliau		
6.	Marah dan kritik di hadapan orang ramai.		

GURU PENOLONG KANAN 1

BIL	SOALAN	YA	TIDAK
1.	Sentiasa meminta atau menerima idea atau pendapat saya.		
2.	Memberi kebebasan menggunakan pertimbangan sendiri.		
3.	Memberi pujian atau penghargaan jika menjalankan tugas dengan cemerlang.		
4.	Menegur kesilapan dalam mesyuarat.		
5.	Saya segan & takut untuk berjumpa dengan beliau		
6.	Marah dan kritik di hadapan orang ramai.		

GURU PENOLONG KANAN HEM

BIL	SOALAN	YA	TIDAK
1.	Sentiasa meminta atau menerima idea atau pendapat saya.		
2.	Memberi kebebasan menggunakan pertimbangan sendiri.		
3.	Memberi pujian atau penghargaan jika menjalankan tugas dengan cemerlang.		
4.	Menegur kesilapan dalam mesyuarat.		
5.	Saya segan & takut untuk berjumpa dengan beliau		
6.	Marah dan kritik di hadapan orang ramai.		

GURU PENOLONG KANAN KOKU

BIL	SOALAN	YA	TIDAK
1.	Sentiasa meminta atau menerima idea atau pendapat saya.		
2.	Memberi kebebasan menggunakan pertimbangan sendiri.		
3.	Memberi pujian atau penghargaan jika menjalankan tugas dengan cemerlang.		
4.	Menegur kesilapan dalam mesyuarat.		
5.	Saya segan & takut untuk berjumpa dengan beliau		
6.	Marah dan kritik di hadapan orang ramai.		

BAHAGIAN C : PENGARUH KUASA DALAM PEMIMPINAN

GURU BESAR

BIL	SOALAN	YA	TIDAK
1.	Memberi arahan dengan tegas.		
2.	Memberi arahan tanpa mengembilkira perasaan saya.		
3.	Biasanya membuat keputusan mengikut kehendaknya.		
4.	Mengharapkan teguran dari kita.		
5.	Membezakan layanannya dengan guru mengikut jantinya.		
6.	Terlalu mementingkan status diri		

GURU PENOLONG KANAN 1

BIL	SOALAN	YA	TIDAK
1.	Memberi arahan dengan tegas.		
2.	Memberi arahan tanpa mengembilkira perasaan saya.		
3.	Biasanya membuat keputusan mengikut kehendaknya.		
4.	Mengharapkan teguran dari kita.		
5.	Membezakan layanannya dengan guru mengikut jantinya.		
6.	Terlalu mementingkan status diri		

GURU PENOLONG KANAN HEM

BIL	SOALAN	YA	TIDAK
1.	Memberi arahan dengan tegas.		
2.	Memberi arahan tanpa mengembilkira perasaan saya.		
3.	Biasanya membuat keputusan mengikut kehendaknya.		
4.	Mengharapkan teguran dari kita.		
5.	Membezakan layanannya dengan guru mengikut jantinya.		
6.	Terlalu mementingkan status diri		

GURU PENOLONG KANAN KOKU

BIL	SOALAN	YA	TIDAK
1.	Memberi arahan dengan tegas.		
2.	Memberi arahan tanpa mengembilkira perasaan saya.		
3.	Biasanya membuat keputusan mengikut kehendaknya.		
4.	Mengharapkan teguran dari kita.		
5.	Membezakan layanannya dengan guru mengikut jantinya.		
6.	Terlalu mementingkan status diri		

BAHAGIAN D : PERSEPSI GURU TERHADAP PIHAK PENTADBIR.

1. GURU BESAR

2. GURU PENOLONG KANAN 1

3. GURU PENOLONG KANAN HEM

GURU PENOLONG KANAN KOKU

TRANSKRIP
Mesyuarat 1

(Semasa mesyuarat kerani masuk ke dalam Bilik guru dan meminta bantuan dengan seorang guru).

- Mos : Prakash bantuan. (1)
Prakash tolonglah GB nak print yang tu.(2)
- Prakash : Kak Masa nilah aku boleh buat kerja.(3)
- PK 1 : Mos yang tu dah siap ke?(4)
- Mos : Belum lagi cikgu. (5)
Ada problem sikit.(6)
- PK 1 : Kalau macam tu... bagi saya esok. (7)
Prakash next week Jabatan akan turun padang so siapkan fail – fail panitia semua.(8)
- PK 2 : Prakash apaDiye: athe print pannirungga. (9)
neRaya varuma:?(10)
(Prakash tolong print yang itu sekali. Banyak tak?)
- Prakash : Apdina: neRaya varume: teacher. (11)
(kalau begit,u memang banyak lah cikgu)
- Pk 2 : Jika mereka bertanya saya akan kata penyelaras SKPM tak bagi K? (12)
- PK 1 : Okey cikgu – cikgu mesyuarat ini berkenaan dengan fail – fail. Pada 18 kita hantar pada GB. (13)
- Prakash : Teacher ningaLe: paTuruñga. (14)
Ethuku aña aupanum?(15)
(Buat apa nak hantar sana. Cikgu je lah yang cek?)
- PK 1 : Ini berkaitan dengan program pemantauan . (16)
Maka Kita perlu hantar pada GB. (17)
Ok Cikgu – cikgu tentang panitia lupakan sekejap. (18)
Saya dah bahagikan dan berbincang dengan cikgu Challamah. (19)
Ada tugas untuk cikgu – cikgu k. (20)
Cikgu kena faham semua ada kerja. (21) ↑
Cikgu kena bertanggungjawab. (22)
Jawatankuasa kualiti sekolah menjalankan tugas seperti biasa. (24)
Folio instrumen penerapan pelajar saya bagi pada Pn.Mala. (25)
And then seterusnya.....(26)
- (Dua orang guru bercakap sesame mereka)
- A : avañaLukku ve:Ndia a:Luna senangana ve:lai. (27)
(Disebabkan dia merupakan sahabatnya; maka, kerja yang senang diberikan kepadanya.)

- PK 1 : Intha borangle: vanThu kita kena isi. (28)
(Kita kena isi dalam borang ini.)
- Indra : Excuse me teacher PINCH iallaya:? (29)
(Excusu me Cikgu PINCH tidak ada ke?)
- PK 1 : Yen veNuma:? (30)
(kenapa, Mahu ke?)
 Penyeliaan P & P saya akan tengok. (31)
 Saya nak seorang pembantu. (32)
 You want something come and tell me. (33)
 Jangan cikgu cakapa ape – ape kepada sesiapaapun. (34) ↑
 Tengok cikgu cakap pada siapa. (35)
 Saya ini seorang PK (36)↑
 Jangan datang kepada saya. (37)↑
 Jangan melenting pada saya. (38)↑
 Kalau saya cakap betul -betul cikgu explain dengan betul – betul. (39) ↑
(bermasam muka)
 Ada sesiapa rasa banyak tugas. (40)
 Macam GB beritahu tadi...saya kata saya dah bahagikan kerjanya. (41)
 Lepas tu kita buat bersama – sama. (42)
 Cikgu Citra faham tak ? K. don't tell me viTle poiTu seire:n. (43)
(Jangan meritahu saya, bawa rumah dan buat kerjanya.

Mesyuarat 2

- GB : Selamat petang rakan – rakan. (44)
 Ada dua perkara yang saya nak bincang dalam mesyuarat ini. (45)
 Kita perlu menetapkan tarikh sukan dan tentang hari terbuka. (46)
 Sebelum cuti kita telah senaraikan tugas – tugas yang kita harus jalankan.(47)
 Hari terbuka iaitu pada... The:Thi 16.6.2011 eddu maNileruThu pannaNDu muppaThu varaikkum.(48)
(hari terbuka iaitu pada 16.06.2011 masa 8.00 pagi hingga 12.30 tengah hari)
 Seperti mana yang saya minta tolong pastikan markah yang diserahkan adalah muktamat. (49)
 Untuk memastikan, cikgu perlulah mengulangkaji bersama pelajar. (50)
 Pastikan markah yang diberikan adalah muktamat. (51)
 Dari segi pemberian markah ... sama bagi semua murid.(52)
 Tak de *double standard only one standard*. (53)
 Guru kelas pastikan semua slip jawapan diberikan kepada ibu bapa. (54)
 Wat ever form, tapi nampak kemas , tak menyakitkan mata. (55)
 palaviThama kodukala:m. (56)
 a:na: eppaDi koDuThom enbathu mukkiyam. (57)
 Ji:va:h e:Thum idea irukka:? ↓ (58)
(kita boleh berikan dengan apa jua carapun. Tetapi yang penting bagaimana kita berikan. Jeevah ada apa – apa idea?)
- PK : May be maTTTha teacher's kidTe uTavi ke:kkala:m. (59)
(Mungkin boleh minta bantuan dengan guru – guru yang lain.)
- HM : enTha piracanaikum ve:nañga. (60)
(Tidak mengingini sebarang masalah)
- Hari tersebut adalah hari hari persekolahan, Maka P&P perlu dijalankan; kalau ibu bapa datang bagaimana cikgu meguruskan? (61)
- (Bercakap dengan GPK)
- Ve:ReThuvum ideas iruka:? Teachers...(62)
(Ada idea yang lain? Cikgu)
- (Tiada seorang pun yang menjawab soalnya)
- eppaDi inTha piracanaiya kalaivaThu? (63)
(Bagaimana mengatasi masalah ini?)

- Mani : sa:r may be ve:Ra na:Lle vaikala:m sir. (64)
 Parentsa pa:TTa ma:riyum irukkum. (65)
 Report card kuDuTa ma:riyum irukkum. (66)
 apdi illana: anTha anniku Li:vu kuduṅga. (67)
(Cikgu mungkin kita tukar tarikh pemberian kad kemajuan. Kita boleh berjumpa dengan ibu bapa dan pada masa yang sama memberikan kad kemajuan. Kalau tidak berikan cuti pada hari tersebut.)
- Hm : li:vu kudukka muDiya:Thuṅga. (68)
 namba muDivu panniTo:m. (69)
 Te:Thi ma:TTha muDiya:Thu. (70)
(Cuti tidak boleh diberikan. Kita sudah memutuskan, tarikh tidak boleh ditukar.)
- (Bercakap dengan GPK)
- vaguppu a:siriyargaL libraryle iruṅgale:n. (71)
(Guru kels berada di perpustakaan)
- Parents vanTha: aṅga deal pannuṅga. (72)
(Jika ibu bapa datang melayan di sana)
- maTTha a:siriyargaL koj am uThavi pannuṅga. (73)
(Guru – guru yang lain membantu mereka menjaga kelas mereka)
- innonnu... enTha alavukku peTRorgaL varuva:ṅganu Terile? (74)
(Kita tidak tahu berapa ramai yang datang pada hari tersebut)
- cinna pillaiḡaLe alow panna muDiya:Thu, na: solliTe:n(75)
(Saya berkata, Jangan benarkan budak – budak kecil yang mengambil kad kemajuan.)
- eDuka:Tha peTRore vanThu eDukka solluṅga,pillaiḡaLiDam
 koduka:Thiṅga. (76)
(Suruh ibu bapa yang tak datang untuk mengambil kad kemajuan pada hari yang lain. Jangan berikan kepada murid)
- Year 1ku aRikkai ille, a:na: vanTha: pe:suṅga, paricce Ta:Le koDukka
 ve:Nda:m.(77)
(Tahun satu tiada kad kemajuan. Tetapi jika ibu bapa datang memberitahu tentang prestos anak mereka. Jangan berikan kertas ujian kepada mereka.)
- Maria : sa:r anniku sonniṅga, manuala eluThi koDukka sonniṅga. (78)
(Cikgu hari itu beritahu bahawa menulis dengan tangan dan memberikanya)

- HM : veNa:ña , apDi vañThu ke:TTañgana: sonna: po:Thum, e:Thuvum
koDukka ve:NDam. (79)
(Tidak perlu memberikan apa – apa. Hanya memberitahu tentang prestasi jika ada yang tanya.)
- Mani : sar antha ta:l eña,Pakkanumnu ke:Ta:? (80)
(Cikgu bagaimana jika mereka tanya kertas ujian untuk melihatnya)
- Hm : apDi vaRpuruTThi ke:ta: koDuña. (81)
(Jika mereka memaksa baru berikanya kertas ujian.)
- Mani : oru a:Lukku koDuTThuDTu oru a:Lukku koDukalena: piracanaiTha:n. (82)
(Jikalau kita berikan kepada seorang dan seorang lagi tidak diberikan maka, ia akan menimbulkan masalah)
- Hm : enna ke:TTa ve:Na:ña. (83)
(Saya rasa baik tidak berikan langsung)
- Maria : kela:sle bincang panniTo:m sa:r. (84)
Kekara:ña. (85)
(Kami telahpun bincang dalam kelas. Maka mereka tanya)
- Hm : pothuva: solluña. kuripiTTu solla ve:ña:m. (86)
(memberitahu secara umum. Jangan memberitahu secara khusus.)
- Ada apa – apa yang cikgu hendak tanya, Jika ada masalah rujuk kepada guru – guru yang lebih senior. (87)
- Prakash piraku sukan paTTi pe:siruña. (88)
Jawatankuasa paTTi solliruña. (89)
(Prakash selepas ini memberitahu tentang sukan dan jawatankuasanya)
(bercakap dengan seorang guru)
- sariña sukan paTTiyum jawatankuasa paTTiyum prakash sollruva:ru. (90)
aDuTTa ku:TTaTule pa:ppo:ñgale. (91)
(Sebentar lagi Prakash akan memberitahu tentang sukan dan juga jawatankuasa. Berjumpa lagi dalam mesyuarat akan datang).

Mesyuarat 3

Hm : Selamat petang rakan - rakan semua.(92)
 Ada beberapa perkara yang saya akan bincang dalam mesyuarat ini. (93)
 Pertama Peperiksaan PKBS. (94)
 Pastikan kertas soalan disiapkan dan tiada kesalahan. (95)
 Diminta ketua panitia mengambil tindakan. (96)
 Kumpul semua kertas soalan dan periksa dengan teliti. (97)
 Ada ibu bapa yang datang *complain* bahawa dalam ujian yang lepas kertas soalan yang diberikan kepada anaknya ada banyak kesilapan. (98)
 Jika perkara ini sampai kepada PPD ia jadi aduan. (99)
 Perkara ini pernah berlaku di sebuah sekolah daerah kita. (100)
 Jangan tunggu sampai perkara ini berlaku di sekolah kita dan baru kita bertindak. (101)☺
 Sebab itu saya minta cikgu – cikgu untuk memeriksa dengan betul. (102)
 Saya sudah banyak kali memberitahu tentang perkara ini. (103)
 GPKs Senior teachers nalla: pa:ruña. (104)
(Gpk –Gpk dan guru – guru senior periksa dengan betul)

 UPSR tolong mengambil berat. (105)
 Guru –guru lain saya minta bantuan. (106)
 Cikgu kurang rehat taka pa. (107)
 sila bantu kelas upsr. (108) Keputusan ujian lepas agak baik. (108)
 Tentang penjualan buku pada hari esok, ada apa –apa idea? (109)

 (tidak ada orang yang menjawab)

 Tolonglah cikgu, jaga keadaan sekolah dan juga pengendalian kelas pada hari esok.(110)
 Kerana ibu – bapa aka datang esok. (111)
 Pastikan budak tidak membuat bising. (112)
 Tolong cikgu tidak perlu jerit – jerit di dalam kelas. (113)
 Tolong pastikan suara cikgu tidak perlu kuat. (114) ↓.
 Walaupun marah pelajar biarlah dengan nada yang kurang. (115) ↓.
 Saya faham hajat cikgu tapi perlulah dengan nada yang sesuai dengan keadaan.(116)
 Masa penjualan buku hari esok guru kelas tolong bantu murid. (117)

 aDuThu program Rimup. (118)
 Kulai Besarle 200 ma:NavargaL 10 a:siriyargaL varaña. (119)
(Sterusnya program Rimup. 200 orang murid dan 10 orang guru akan datang dari Kulai Besar.)

 moThalle namba vanThu Kulai Besar po:la:mno. (120)
 a:na: TiDalvasaThi ille. (121)

(Mula – mula kita yang pergi ke Kulai besar. Tetapi tiada kemudahan padang di sana)

Prakash parisu irukka:? (122)

ennenna po:TTi irukku? (123)

(Prakash ada hadiah tak? Pertandingan apa yang akan dijalankan?)

Prakash: parisu irukku sa:r, 4 poTTi. (124)

KabaDi, station game, puThayaJ Te:DuThaJ, apro:m

To:ranam kaTTuThal. (125)

(Ada hadiah cikgu. Terdapat 4 pertandingan. Kabadi, Permainan Station, mencari harta karun, dan mengikat toranam.)

HM : onnu seja nalla: seiyanuñga. (126)↑

(Apa yang kita buat itu biarlah buat dengan betul)

illana: seiya ku:DaThuñga. (127)↑

(kalau tidak jangan buat)

enakkum onnum Teriyale. (128)↑

(Saya pun tidak faham)

anTha ne:raThule vanThu aThu ille, itu illenu sollakku:Da:Thu. (129)↑

(Masa itu, jangan kata tiada ada barang)

Sa:pa:Du evlo: po:Dala:m? oru 1.30? (130)

(Berapa harga makanan? RM 1.30)

PK : OK sir. (131)

HM : enna menu? Tanni e:Thum koDukkala:ma:? (132)

(Menu apa? Boleh berikan air?)

PK : apdi tanni avañgale kalakka sonna 1.50 poDala:m sir. (133)

(Kalau kita suruh mereka buat air maka kita boleh jadikan harganya RM 1.50)

HM : sariñgaLa: ? (134)

(Setuju tak?)

(semua angguk kepala)

HM : ya:r poruppu? Ji:va:h poruppu eDuThukiri:gala:? (135)

(Siapa yang bertanggungjawab? Jeevah boleh bertanggungjawab untuk itu?)

Tell them the menu and ask them to send there. Can ah? (136)

iTheIla:m TiDTamiDanuñga. onnum pe:sa:me ...m...m.. enna solrathune:
terilañga. (137)↑

(Perkara ini perlu dirancang sebelum membuat. M... m... saya pun tidak tahu nak kata apa?)

11.30 maNi po:la mudikka muDiyuma:nu pa:ruñga? (138)
(Kalau boleh tolong habiskan dalam masa 11.30 pagi)

Ya:r a:siriyarkaL? (139)
(Siapa guru yang terlibat?)

eTThanai a:siriyarkaL The:vai? (140)
(Berapa guru yang diperlukan?)

enna parisu? (141)
(Hadiah apa yang dibeli?)

Yar va:ñgaratThu? (142)
(siapa yang akan beli hadiah ?)

Añga ka:su koDuTha:Tha:n namba seiya muDiyum. (143)
(Kita boleh buat program ini jika mereka memberikan duit)

PK 2 :sa:r anggarunThu romba pe:r vara:ñga may be namba avañgala va:ñga
sollala:m.(144)
(Cikgu ramai orang datang dari sekolah sama. Mungkin kita boleh minta mereka buat kerja ini.)

HM :ve:na:ñga namba naDaTharom. (145)
namabale: seiyala:m. (146)
(Tidak. Kita yang menjalankan program ini, jadi kita lah yang belikan hadiah).

pTToika:na naduvargaL eppaDiñga Prakash? (147)
(Prakash , Bagaimana dengan prngadil?)

Prakash :varavañgaTha:n sa:r. (148)
(Guru – guru yang datang itu akan jadi pengadil cikgu)

HM :ve:ra e:Thum irukuñgaLa? (149)
(Ada apa – apa lagi?)

Prakash :illa sar. (150)
(Tiaka cikgu)

HM :apdina na iThoDa muDiccikire:n . nanRiñga. (151)
(Kalau begitu saya brhenti di sini. Terima kasih)

Mesyuarat 4

Hm : Selamat petang.(152)
 Banyak perkara saya nak beritahu kepada cikgu –cikgu. (153)
 Waktu baliK 1.30 masih berkuatkuasa. (154)
 Saya nampak ada cikgu – cikgu yang balik awal. (155)
 Tolong patuhi apa yang Ketetapan sekolah. (156)
 Kedua MC tolong serahkan pada saya atau PK 1. (157)
 Jelaskan pada saya sebab ambil MC. (158)
 Walaupun cikgu telefon apa saja bentuk cuti pun berikutnya cikgu datang
 jumpa saya dulu sebelum mulakan kerja. (159)
 Saya akan cop dulu surat MC tu baru serah kepada kerani. (160)
 Di sini saya guru besar. (161)
 Saya tidak diberi peluang untuk tanya khabar keadaan cikgu atau ahli
 keluarga cikgu. (162)
 Kalau cikgu ambil cuti fikirkan lah dulu kalau benar – banar sakit atau ada
 keperluan baru ambil cuti. Sebab murid – murid kesihan. Kalau cikgu ambil
 cuti fikir dulu lah. (163)
 Begitu juga untuk cuti rehat khas. (164)
 Cikgu perlu lihat pada keutamaan, Itu hak cikgu. (165)
 Kalau ada temujanji dengan doktor pergi pada waktu petang selepas waktu
 sekolah. (166)
 Tolong tukarkan temujanjinya jikadiberikana pada waktu pagi. (167)
 Itu hak cikgu. (168)
 Tetapi fikir dulu sebelum mengambil cuti. (169)
 Seterusnya tentang P & P dalam bilik darjah. (170)
 Ia sangat penting. (171)
 Persediaan perlu diberikan keutamaan. (172)
 Sediakan BBM sebelum masuk kelas. (173)
 Jangan tinggalkan kelas setelah masuk ke kelas. (174)

Maria :sa:r apDi piJañgalukku si:kkuna: epDi sa:r? (175)
(Cikgu kalau murid sakit bagaimana?)

HM :kalau murid sakit boleh keluar kelas. (176)
 Kalau boleh tolong minta rakan untuk membantu menjaga kelas cikgu
 sementara cikgu keluar kelas. (177)
 Cikgu perlu ada dalam kelas. (178)
 Kalau waktu mengajar satu jam, Mengajarlah satu jam. (179)
 So, ringkasnya P & P penting. (180)
 Thayavu seiThu vaguppula punThuTiñgaLa:h veJla vara:tiñga. (181)
(tolong jangan keluar kelas setelah masuk dalam)
 Cikgu tahu yang mana penting. (182)
 Kalau tidak perlu jangan keluar kelas. (183)
 It's a valuable time for me in the classroom. (184)
 Seterusnya buku latihan. (185) Diminta semak dengan serta merta. (186)

Paling lewatpun dua hari. Beri penjelasan kepada pelajar setelah tanda buku. (187)
 Suruh murid membuat pembetulan. (188)
 Tentu sekali budak akan ulangnya. (189)
 Dalam pemantauan saya ada yang tidak tanda lebih dari dua bulan. (190)
 itu lagi lah matapelajaran teras. (191)
 Tolonglah cikgu. (192)
 Saya tak nak marah cikgu, tapi kerja yang cikgu buat kan saya marah. (193)↑
 Pastikan budak faham apa yang cikgu mengajar. (194)
 Seterusnya penulisan impak. (195)
 Kalau cikgu tak tanda lebih dari dua bulan bagaimana cikgu tulis impaknya. ↑(196)
 Saya tak sakitkan cikgu, tetapi cikgu yang sakit. ↑(198)
 Pelajar kita lemah disebabkan tindakan kita. (199)
 Kalau dia orang lemah kerana tidakan dia atau keluarga kita tidak boleh kawal yang itu. (200)
 Kita dibayar gaji untuk kerja ini. (201)
 Kita bukan buat secara percuma(202)
 Disebabkan kita dibayar gaji jadi orang boleh menyoal kita. (203)
 Ini adalah tanggungjawab kita. (204)

namba Tarapula velai senja 100 % poda:lamñga. (205)
(Kalau pihak kita buat kerja bolah mencapai 100%)

Waktu di sekolah gunakan sepenuhnya untuk habiskan kerja – kerja. (206)
 Walaupun ada kerja – kerja lain cikgu beri keutamaan untuk kerja pelajar dulu. (207)
 Segala aktiviti yang cikgu jalankan perlulah membantu akademik sekolah kita. (208)
 Pelajar diberi keutamaan. (209)
 Lebih – lebih lagi pelajar yang lemah. (210)
 Ianya perlu diusaha dari awal lagi. (211)
 Memeriksa buku ini tolonglah buat dengan betul. (212)
 Muka depan itu penting itulah '*first impression*' (213)

perilla:ma irukuThuñga. (214)
(Ada buku yang tidak ada nama)

alla illaingga, Yarum vanthu pathangguna muthal avamanam
 yenakkuthangga. (215)
(Perkara ini tidak baik. Kalau ada yang datang nampak perkara ini, saya yang berasa malu)

Perhimpunan minggu ini terlalu lama, ada dua acara penyampaian hadiah. (216)
 Cikgu boleh agihkan ini satu dan minggu depan satu atau fikir cara yang lain. (217)
 Cuba lakukan semuanya dalam 30 minit. (218) ↓

'include' kebersihan murid. (219) Saya lebih pentingkan adalah kuku. (220)
 Keputusan UPPM3, Sebenarnya tidak banyak perubahan. (221)
 Hanya perubahan pada GPS saja. Dari segi peratus tiada perubahan. (222)
 Saya buat sedikit perubahan dalam keputusan. (223)
 Keputusan terbaik adalah 6'A' 1'B' saya ubah 'B' iaitu dari 76 ke 80 untuk
 jadikanya kepada 'A'. (224)
 Jantankuasa bawa keluar perkara ini. (225)
 Maka, kita kena berusaha lagi. (226)
 Tolonglah Memartabatkan lagi nama sekolah kita. (227)
 innum onnu, na oru muDivu eduthe:na: Tayavu seiThu aThai
 ma:ThaThiñga. (228)
*(Satu lagi, jika saya sudah mengambil sesuatu keputusan tolong jangan
 ubahnya.)*

soRpo:r nigaicikku na anuppa solliyum nigga anupale. (229)
*(Saya suruh cikgu untuk menghantar murid ke pertandingan debat tetapi
 cikgu tidak hantar)*

Na:n kadaisiya oru mudivu eDuThana aThai ma:ThaThiñga. (230)
(Tolong jangan ubah, setelah saya memutuskan sesuatu)

Ok cikgu –cikgu sekian sahaja. Terima Kasih(231)

Soalan yang dikemukakan kepada pihak berkuasa semasa menemubual

1. Bagaimanakah cikgu memanggil guru – guru yang bertugas dibawahnya dan Mengapa?
2. Adakah cikgu sentiasa meminta guru – guru yang lain untuk membuat sesuatu?
3. Adakah cikgu sentiasa memberi arahan kepada guru – guru yang lain?
4. Semasa member arahan bagaimanakah reaksi mereka?
5. Adakah cikgu sentiasa meminta pandangan dari guru – guru yang lain?
6. Bagaimanakah cikgu membuat keputusan?
7. Apakah cikgu buat jika cikgu marah terhadap seseorang guru semasa bermesyuarat?
8. Apakah perasaan cikgu apabila menjalankan tugas si sekolah ini.

Soalan yang dikemukakan kepada responden kajian ini. (Guru – guru)

1. Apakah perasaan cikgu untuk bertugas di bawah pentadbiran ini?
2. Ceritakan pengalaman cikgu bertugas di sekolah ini?
3. Adakah cikgu gembira bertugas di bawah pentadbiran ini?
4. Adakah cikgu sentiasa dimarahi oleh pihak berkuasa?
5. Ceritakan pengalaman pahit yang cikgu alami di sekolah ini?